



Aarau, 14. August 2017
GV 2014 - 2017 / 406

Bericht und Antrag an den Einwohnerrat

Leistungs- und Prozessüberprüfung LUP – Massnahmen in der Kompetenz des Einwohnerrats

Sehr geehrte Frau Präsidentin
Sehr geehrte Damen und Herren

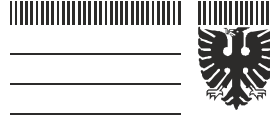
1. Ausgangslage

Mit Stabilo 1 & 2 wurden unter Einbezug verschiedener externer Gutachten und Expertisen die Möglichkeiten, die von der Einwohnergemeinde heute erbrachten Dienstleistungen zu optimieren, im Rahmen des Machbaren weitgehend ausgeschöpft. Eine weitere Runde mit externen Gutachtern im Sinne eines "Stabilo 2 plus" hätte daher bei unveränderter Leistungserbringung nicht zu wesentlichen weiteren Verbesserungen (Senkung Ausgaben oder Erhöhung der Einnahmen) geführt. Vielmehr zeigte sich bereits im Sommer 2016, dass Kürzungen von Ausgaben gemacht wurden, die mit einer gleichbleibenden Dienstleistungserbringung nicht zu vereinbaren sind.

Im Zeitpunkt der Auslösung des Projektes LUP zeigte der Budgetentwurf 2017 einen Aufwandüberschuss rund 3 Mio. Franken und einen Finanzierungsfehlbetrag (= Differenz Nettoinvestitionen – Selbstfinanzierung) von rund 23 Mio. Franken. Die Prognosen im Politikplan 2016 – 2021 ergaben Aufwandüberschüsse zwischen 3 und 5 Mio. Franken pro Jahr mit einem Finanzierungsfehlbetrag von total 74 Mio. Franken.

Ein Haushaltsgleichgewicht (kein Aufwandüberschuss in den letzten zwei Rechnungsjahren und den nächsten fünf Planjahren) ist bereits Vorgabe des Gemeindegesetzes. Daraus leitet sich die Zielsetzung für ein ausgeglichenes Ergebnis ab. Gestützt darauf wurden im Projekt Stabilo 2 ab 2018 weitere finanzielle Zielsetzungen definiert.

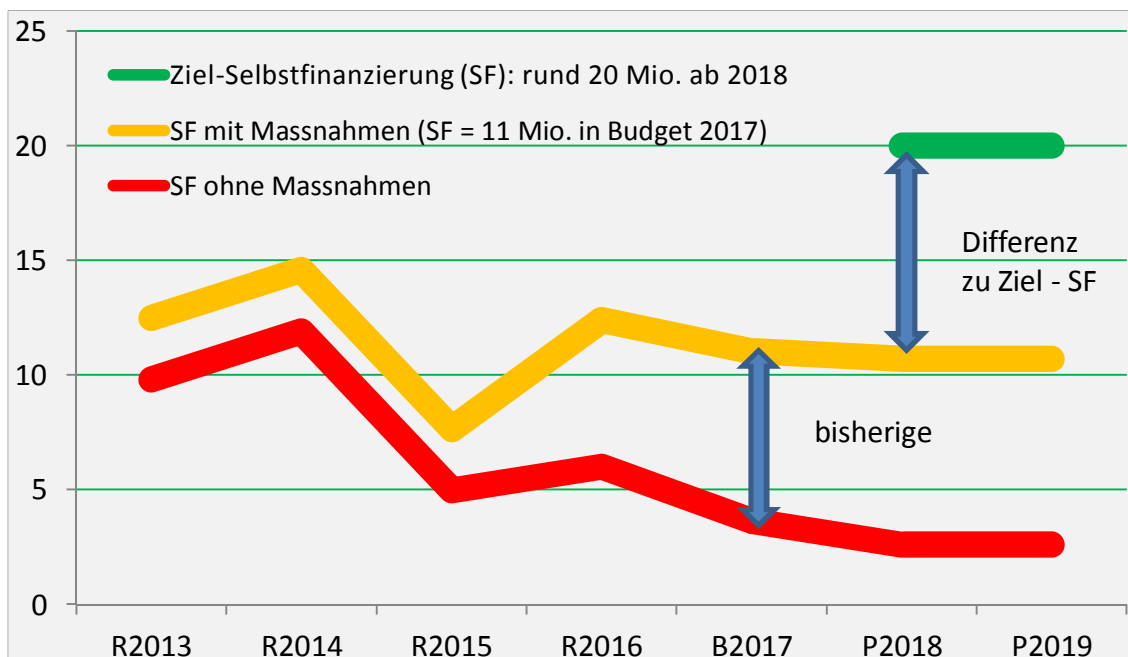
Mit Massnahmen im Bereich der Leistungserbringung und der damit verbundenen Prozesse wurde mit dem Projekt LUP beabsichtigt, dass primär im Bereich der Erfolgsrechnung ein Beitrag zur Erreichung dieser Zielsetzungen erbracht werden kann. Die Investitionsrechnung mit dem Investitionsziel von Fr. 20 Mio. war zumindest indirekt Ziel der Überprüfung, indem in der Erfolgsrechnung Projekte ins Gewicht fallen können, die nicht nur Investitionskosten, sondern in der Nettobetrachtung laufende Folgekosten (inkl. Abschreibungen) nach sich ziehen.



Die vor LUP ergriffenen Massnahmen lassen sich wie folgt zusammenfassen:

Bisherige Massnahmen	2014	2015	2016	2017	2018ff
Stabilo 1 (inkl. Sofortmassnahmen Budget 2012)	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7
Stabilo 2			1,3	2,3	3,0
Pauschale Kürzungen, Budget 2016			0,6	0,6	0,6
Steuerfusserhöhung 2016 um 3 %			1,8	1,8	1,8
Total Massnahmen	2,7	2,7	6,4	7,4	8,1

Die Differenz zur Ziel-Selbstfinanzierung (SF) sieht im Vergleich mit und ohne die bisherigen Massnahmen wie folgt aus:



Die Prognosen gemäss Ausgangslage beim Projektstart sind heute nach wie vor relevant. Die bisherigen Massnahmen, v.a. Stabilo 1 & 2, bringen zwar substantielle Verbesserungen in der Erfolgsrechnung (8 Mio. = 13 Steuerprozent). Ein Teil dieser Massnahmen wird jedoch durch Ertragseinbussen (Steuern, Dividende IBAarau AG) sowie Mehraufwand (wie Pflegefinanzierung, materielle Hilfe, neue Aufgaben- und Lastenverteilung) kompensiert. Die gesetzlichen Vorgaben zum Haushaltsgleichgewicht können damit also noch nicht erfüllt werden. Zudem sind die Nettoinvestitionen und die Selbstfinanzierung nicht ausgeglichen. Die Stadt investiert zulasten ihres Nettovermögens. Dieses Nettovermögen entspricht aktuell nicht einmal mehr dem Umfang, den die Stadt im Zusammenhang mit der Verselbstständigung der IBA erhalten hat. Deshalb sind weitere Massnahmen im Bereich Ausgaben und/oder Einnahmen notwendig.



2. Vorgehen im Projekt LUP

Die Überprüfung der Dienstleistungen und der damit verbundenen Prozesse erfolgte intern. Aufgrund der Stabilo-Prozesse lag bereits eine Vielzahl von Abklärungsergebnissen zur damaligen Situation vor. Externe Gutachter und Experten sollten daher nur ausnahmsweise mit konkreten Einzelabklärungen betraut werden.

Wesentlich für die Glaubwürdigkeit einer internen Überprüfung ist, dass die Projektleitung durch Personen aus dem obersten Kader wahrgenommen wird, die zudem Querschnittsfunktionen wahrnehmen und dabei möglichst alle Bereiche der Verwaltung abdecken. Mit dem Vorsitz der Projektleitung wurde daher der Stadtschreiber betraut. Ebenfalls in der Projektleitung vertreten sind die Leiterin der Abteilung Finanzen und die Leiterin Personalwesen.

Die Projektleitung wurde von einem Projektbüro (Praktikanten und Mitarbeiterin Stadtkanzlei) unterstützt. Die Steuerungsgruppe bestehend nebst der Projektleitung aus drei Mitgliedern des Stadtrats (Jolanda Urech, Lukas Pfisterer, Werner Schib) sowie dem Stadtbaumeister.

Der Stadtrat hiess am 4. Juli 2016 Konzept und Vorgehen zur Leistungs- und Prozessüberprüfung LUP gut. Die Abteilungs-, Sektions- und Stabstellenleiter/-innen wurden sodann am 5. September 2016 über das Projekt LUP, ihren Einbezug im Projekt und den Zeitplan informiert.

Das Vorgehen im Projekt LUP unterteilte sich in folgende Schritte:

- (1) Erfassen der aktuellen Dienstleistungen & Prozesse (durch Projektbüro und Projektleitung)
- (2) Überprüfung der erfassten Dienstleistungen & Prozesse mit Leistungserbringern (Abteilungen/Sektionen/Stabstellen – Bereinigung mit Projektbüro und ggf. Projektleitung)
- (3) Strukturierte Interviews durch Projektleitung mit den einzelnen Abteilungen/Stabstellen
- (4) Vorschlag für Anpassungen des Leistungsangebots und der den Leistungen zugrunde liegenden Prozesse (durch Steuerungsgruppe an SR)
- (5) Diskussion der möglichen Anpassungen und Priorisierung im SR (1. Lesung -> Abklärung Umsetzung inkl. Grobkostenschätzung brutto/netto durch Verwaltung -> 2. Lesung)
- (6) Diskussion von Leistungsangebot & Leistungsfinanzierung durch Konsultation des politischen Gremiums
- (7) Entscheid über Anpassungen beim Leistungskatalog und den dazugehörigen Prozessen (Kompetenz SR oder ER -> Botschaft LUP-Massnahmen)
- (8) Geordnete Umsetzung und Umsetzungscontrolling

Bis zur Informationsveranstaltung mit den Leiterinnen und Leitern der Abteilungen, Sektionen und Stabstellen anfangs September 2016 konnte Schritt 1 mit der Ersterfassung der aktuell erbrachten Dienstleistungen und Prozesse abgeschlossen werden. Die anschliessende Überprüfung mit den Leistungserbringern (Schritt 2) nahm mehr Zeit in Anspruch als ursprünglich geplant. Bis Mitte November 2016 konnte aber mit sämtlichen betroffenen Verwaltungseinheiten die Erfassung ihrer Leistungen überprüft werden.



Von Dezember 2016 bis Mitte Februar 2017 fanden durch die Projektleitung die strukturierten Interviews mit den einzelnen Abteilungen, Sektionen und Stabstellen statt. Dieser Schritt 3 war für die Projektleitung und das Projektbüro sehr arbeits- und zeitintensiv. Der Aufwand war jedoch notwendig, um einen genügend tiefen Einblick in die Tätigkeiten, die hinter den einzelnen Leistungen und Prozessen stehen, und das Verständnis für mögliche Handlungsoptionen zu erhalten.

Die Projektleitung hat nach Durchführung sämtlicher Interviews einen Gesamtleistungskatalog mit allen von der Stadtverwaltung erbrachten Leistungen (aktuell insgesamt 605 Leistungen) und den dazugehörigen Prozessen, Schnittstellen und regulatorischen Grundlagen erarbeitet (ohne Abteilung Alter und Ortsbürger; Aktenauflage 1). Die Steuerungsgruppe hat danach in einem ersten Schritt die Liste der Leistungen mit möglichem Handlungsbedarf bereinigt. In einem zweiten Schritt hat sie die relevanten Leistungen danach beurteilt, ob ein Handlungsbedarf als lediglich möglich, sinnvoll oder prioritär beurteilt werden muss (Schritt 4).

Ende März 2017 definierte der Stadtrat für die weiteren Abklärungen in 1. Lesung die Handlungsoptionen und die vorläufige Priorisierung des Handlungsbedarfs (Massnahmen). Von den damals vorgeschlagenen knapp 190 möglichen Massnahmen hat der Stadtrat 145 in einer ersten Beurteilung als zumindest sinnvoll erachtet, was für jede dieser Massnahmen verwaltungsintern weitere Abklärungen auslöste (Schritt 5). Die Abteilungen und Stabstellen wurden aufgefordert, für die Leistungen, bei denen der Stadtrat einen Handlungsbedarf zumindest als sinnvoll angesehen hat, weitere Abklärungen insbesondere auch bezüglich der finanziellen Auswirkungen (Brutto- und Netto-Betrachtung) zu tätigen. Diese Rückmeldungen mittels Formularen mussten von der Projektleitung mit den Betroffenen anschliessend in teils intensivem Austausch bereinigt werden.

Im Rahmen der weiteren Arbeiten wurden einzelne Leistungen und Massnahmen nochmals präzisiert und überarbeitet. Einzelne Massnahmen wurden in mehrere Massnahmen aufgeteilt, andere zusammengefasst. Insgesamt sind aktuell 191 Massnahmen definiert von denen zu 154 Massnahmen Massnahmenblätter erstellt wurden (Aktenauflage 4-6). Gestützt auf die zusätzlichen Abklärungen zu den einzelnen Massnahmen und die Empfehlung der Projektleitung hat der Stadtrat entschieden, 108 Massnahmen im politischen Gremium (bestehend aus den Partei- und Fraktionspräsidenten sowie den Mitgliedern der Finanz- und Geschäftsprüfungskommission FGPK) zur Diskussion zu stellen (Schritt 6).

Am 9. Mai 2017 fand mit dem politischen Gremium eine Informationsveranstaltung mit Workshop statt und die teilnehmenden Vertreterinnen und Vertreter der politischen Parteien hatten anschliessend noch die Möglichkeit, ihre Haltung zu den vorgeschlagenen Massnahmen bis am 29. Mai 2017 schriftlich einzubringen. Davon haben Pro Aarau, SVP, Grüne, SP, FDP und CVP Gebrauch gemacht. Die wesentlichen Kommentare und Vorschläge aus der Informationsveranstaltung mit Workshop vom 9. Mai 2017 sowie aus den Stellungnahmen wurden als eine Grundlage für den Entscheid des Stadtrats (Schritt 7) in der "Übersicht aller Massnahmen mit Priorisierung des Handlungsbedarfs" ergänzt (Aktenauflage 2).



3. Gesamtübersicht über die Entscheide des Stadtrats

Der Stadtrat hat am 19. Juni 2017 entschieden, welche Massnahmen, die teilweise bereits für das Budget 2018 finanzielle Auswirkungen haben, konkret ab wann umgesetzt werden sollen. Dabei ist sein Entscheid dort abschliessend, wo die Kompetenz für eine Massnahme bei ihm liegt. Bei jenen Massnahmen, bei denen die Kompetenz beim Einwohnerrat liegt, unterbreitet der Stadtrat diesem mit vorliegender Botschaft die LUP-Massnahmen zum Entscheid.

Die Entscheide des Stadtrats haben voraussichtlich nachfolgende finanzielle Netto-Auswirkungen:

Kategorie	2018	2019	2020ff.
Total rote Massnahmen	1'992	3'469	3'734
Total gelbe Massnahmen	9	435	479
Total blaue Massnahmen	30	30	30
Total	2'031	3'934	4'243

(in 1'000 CHF pro Jahr)

rot = umzusetzende Massnahmen

gelb = Prüfaufträge

blau = bereits umgesetzt

In der Bruttobetrachtung wird ersichtlich, dass teilweise gewisse Aufwendungen (initial einmalig oder wiederkehrend) notwendig sind, um die gewünschten finanziellen Auswirkungen erzielen zu können:

Finanzielle Auswirkungen nach Art brutto in 1'000 CHF									
	2018			2019			2020ff.		
Personalaufwand	8	-170	178	326	-170	496	510	-170	680
Sachaufwand	337	-62	399	529	-22	551	640	-22	662
Mehrertrag	1'237		1'237	1'246		1'246	1'260		1'260
Massnahme KuK				421	-882	1'303	421	-882	1'303
Massnahme JKH Flösserplatz				513		513	513		513
Investitionsrechnung	450		450	900		900	900		900
Total Massnahmen	2'031	-232	2'263	3'934	-1'074	5'008	4'243	-1'074	5'317

+ = Verbesserung Ergebnis

- = Verschlechterung Ergebnis

Im Budget 2018 beläuft sich die Nettoverbesserung in der Erfolgsrechnung auf rund 1,5 Mio. Franken.



Zudem beauftragte der Stadtrat die Projektleitung mit den jeweils betroffenen Abteilungen und Sektionen in nachfolgenden Bereichen weitere Abklärungen unter möglichem Beizug externer Spezialisten vorzunehmen:

- a) *Stadtbauamt/Sektion Tiefbau*: vertiefte Abklärung zu Aufgaben, Abläufen und Zuständigkeit sowie der dafür notwendigen Ressourcen der gesamten Sektion;
- b) *Soziale Dienste/Sozialhilfe*: vertiefte Abklärung zu Abläufen, Effizienz und Rollenverteilung sowie der dafür notwendigen Ressourcen der gesamten Sektion;
- c) *Zentralisierung/Zusammenlegung von Empfang und Sekretariaten (insbesondere Empfang und Sekretariate im Rathaus sowie Sekretariate von Polizei, Feuerwehr und ZSO)*: übergeordnete vertiefte Abklärung, für welche Bereiche der Verwaltung der Empfang und zumindest Teile der Sekretariate zentral geführt werden können.

4. Übersicht über die beschlossenen Massnahmen in der Kompetenz des Stadtrats

Der Stadtrat hat nachfolgende Massnahmen in eigener Kompetenz beschlossen. Diese werden dem Einwohnerrat vorliegend lediglich zur Kenntnis gebracht. Nähere Angaben insbesondere zu den finanziellen Auswirkungen der einzelnen Massnahmen ergeben sich aus den Evaluationsblättern zu den umzusetzenden Massnahmen in der Kompetenz des Stadtrats (Aktenaufgabe 4). Die Massnahmen sind entlang der Produktgruppen aufgelistet. Die jeweiligen Nummern bezeichnen die betroffene Leistung gemäss dem Gesamtleistungskatalog (Aktenaufgabe 1).

PG 01 Politische Führung & Wirtschaft

0100.001 Unterstützung des Stadtpräsidiums

Die Unterstützung des Stadtpräsidiums wird neu innerhalb der Kanzlei (Stadtkanzlei) wahrgenommen und das Stellenpensum ab 2018 von 70 auf 50 Stellenprozent reduziert.

0100.002 Unterstützung des Stadtrats

Die Unterstützung des Stadtrats wird neu ebenfalls innerhalb der Kanzlei (Stadtkanzlei) wahrgenommen und das Stellenpensum ab 2018 von 20 auf 15 Stellenprozent reduziert.

0100.003 Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Die Allgemeinen Sekretariatsarbeiten der Führungsunterstützung wird neu innerhalb der Kanzlei (Stadtkanzlei) wahrgenommen und das Stellenpensum ab 2018 von 10 auf 5 Stellenprozent reduziert.

0103.001-006 Aufgabenkatalog der Wirtschaftsfachstelle

Die Wirtschaftsfachstelle wurde beauftragt, dem Stadtrat bis Ende November 2017 in einem Aussprachepapier eine Auslageordnung und Analyse der bisherigen Tätigkeit sowie Vorschläge für eine Neupositionierung mit entsprechendem Aufgabenkatalog aufzuzeigen.



0103.008 Mitarbeit bei städtischen Grossanlässen

Auf die Mitarbeit der Wirtschaftsfachstelle in Organisationskomitees von Grossanlässen in der Stadt Aarau wird inskünftig verzichtet. Über die Anpassung des Stellenpensums der Wirtschaftsfachstelle wird im Rahmen der Neupositionierung und dem entsprechenden Aufgabenkatalogs (vgl. 0103.001-006) entschieden.

PG 02 Stadtkanzlei Et Personalwesen

0200.002 Sitzung Stadtrat

Die Anzahl Stadtratssitzungen kann reduziert werden, indem durch Delegation weniger Geschäfte vom Stadtrat entschieden werden müssen. Innerhalb des Stadtrats können so die Diskussionen vermehrt auf die Geschäfte von grundsätzlicher Bedeutung konzentriert werden. Die Stadtkanzlei wurde beauftragt, die Delegationsreglemente unter Mitwirkung der betroffenen Abteilungen in Abstimmung mit den Personalerlassen auf mögliche Vereinfachungen und Ausweitung der Delegation zu überarbeiten.

0200.007 Weibeldienst / Jubiläumsgeschenke

Die Weibeltätigkeit im Bereich Jubiläumsgeschenke wird reduziert, indem ab dem 1. Januar 2018 zum 85. Geburtstag nur noch ein Gratulationsschreiben zugestellt wird. Der Stadtrat erachtet es als nachvollziehbarer für die Betroffenen, dass nicht auf den 80. Geburtstag, sondern auf den 85. Geburtstag nur noch ein Gratulationsschreiben zugestellt wird. "Runde" Geburtstage haben eine speziellere Bedeutung.

0200.017 Kommissionsverwaltung

Die Kanzlei (Stadtkanzlei) wird im Rahmen der GEVER-Einführung beauftragt, unter Einbezug der Abteilung Finanzen die Doppelspurigkeiten bei der Kommissionsverwaltung zu beseitigen.

0201.003 Absenzenmanagement

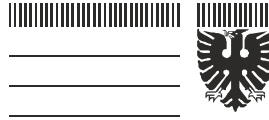
Das Personalwesen nahm bisher kein umfassendes Absenzenmanagement wahr. Grundsätzlich soll hier mehr zentral kontrolliert und unterstützt werden. Dadurch sollen Langzeitabsenzen vermieden oder verkürzt, Renten (PK) verhindert oder vermindert sowie ein Prämienanstieg für die Krankentaggeld- und Unfallversicherung verhindert werden. Die Massnahme führt zu einem Mehraufwand im Personalwesen. Der Zusatzaufwand wird aber bereits im ersten Jahr durch Einsparungen kompensiert werden können.

0299.005 Lohnzulagen

Das Personalwesen wurde beauftragt, im Rahmen der neuen Personalerlasse das Zulagensystem einheitlich zu regeln. Auf eine angemessene Reduktion wurde jedoch verzichtet. Damit verbleiben die Einsparungen in der erleichterten Abwicklung.

0206.001 und 0206.003 / 2100.009 Archivbewirtschaftung/Bestandesakquisition (Stadtarchiv)

Die Stadtkanzlei wurde beauftragt, im Rahmen einer neuen Abteilung Kultur die Verschiebung des Stadtarchivs in diese neue Abteilung oder zum Stadtmuseum zu prüfen.



PG 03 Stadtbüro

0300.001 Abstimmung und Wahlen

Das Stadtbüro (Stadtkanzlei) wurde beauftragt, Druck und Versand der Wahl- und Abstimmungsunterlagen spätestens ab 2018 an externe Dienstleister auszulagern.

0300.009 An-/Abmeldungen, Umzüge etc.

Das Stadtbüro wurde in Zusammenarbeit mit der Sektion OI (beide Stadtkanzlei) beauftragt, die Online-Meldemöglichkeit für Zu-, Um- und Wegzugsmeldung bis anfangs 2018 umzusetzen und dem Stadtrat bis Mitte 2018 im Rahmen einer Aussprache Bericht zu erstatten, welche weiteren Dienstleistungen des Stadtbüros online angeboten werden können.

0300.014 und 4000.002 Mutationsmeldungen

Das Stadtbüro wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Sektion OI und den Sozialen Diensten die Möglichkeit von automatischen Mutationsmeldungen bis Ende März 2018 zu prüfen.

0300.022 Fundbüro

Das Stadtbüro (Stadtkanzlei) wurde beauftragt, das Konzept für die Verwertung von Fundsachen bis Ende 2017 zu erarbeiten und umzusetzen.

PG 04 Organisation und Informatik

0400.007 Account Management (EDV-Benutzer verwalten)

Die Sektion OI (Stadtkanzlei) wurde beauftragt, die Umsetzung standardisierter Zugriffsrechte zu analysieren und bis Ende 2017 ein geeignetes Controlling zu installieren.

0400.008 Telekommunikation

Die Sektion OI (Stadtkanzlei) wurde beauftragt, dem Stadtrat in Zusammenarbeit mit dem Personalwesen bis Ende 2017 einen Vorschlag für ein vereinheitlichtes Mobile-Angebot mit Gesamtrechnung innerhalb der Stadtverwaltung vorzuschlagen.

0400.011 Ergonomie

Die Ergonomie-Prüfung bei Büroarbeitsplätzen wird auf 2018 ins Personalwesen verschoben.

0401.001 und 0401.002 Organisationsaufgaben

Der Bereich Organisation und die damit zusammenhängenden Leistungen werden innerhalb der Stadtkanzlei beim Stadtschreiber angesiedelt.

PG 05 Regionales Zivilstandsamt

0500.029 Infrastruktur Bürogebäude (Zivilstandsamt)

Die Hauswartung der Büroräumlichkeiten des Regionalen Zivilstandsamtes wird ab dem Zeitpunkt eines Lokalitätswechsels durch die Abteilung Liegenschaften & Betriebe sichergestellt.



PG 10 Steuern

1000.002 Erbschaftssteuer, Schenkungssteuer

Kanzlei (Stadtkanzlei) und Gemeindesteuernamt wurden beauftragt, die Rechnungsstellung für die Erbschaftssteuer der Sachbearbeiterin Inventuramt zu übertragen.

1000.005 + .006 Einkommenssteuer – Betrieb STAG Rohr

Das Gemeindesteuernamt wurde beauftragt, dem Stadtrat bis Ende Oktober 2017 aufzuzeigen, welche Geschäftsfälle im STAG Rohr noch pendent sind und ob diese zur weiteren Bearbeitung ins Vsoft integriert werden können.

1000.008 Mahnwesen – Bewirtschaftung Verlustscheine

Die Abteilung Finanzen und das Gemeindesteuernamt wurden beauftragt, die Bildung eines Kompetenzzentrums für eine einheitliche und aktive Bewirtschaftung der Verlustscheine zu prüfen und dem Stadtrat bis Ende November 2017 einen Umsetzungsvorschlag zu unterbreiten.

PG 12 Finanzen

1200.015 Stadtkasse (Schalterdienst)

Die Abteilung Finanzen wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Stadtkanzlei dem Stadtrat bis Ende 2017 einen Vorschlag für die Reduktion der Öffnungszeiten der Stadtkasse zu unterbreiten.

1200.021 Personalstammpflege

Die Abteilung Finanzen und das Personalwesen wurden beauftragt, bis Ende 2017 eine Optimierung im Rahmen des bestehenden Vsoft zu prüfen und umzusetzen. Im Rahmen der Ablösung von Vsoft ist die Datenerfassung vollständig auf das Personalwesen zu übertragen.

1200.035 Abwicklung Versicherungsfälle

Die operativen Arbeiten für die Personalversicherungen werden inklusive der notwendigen Stellen von der Abteilung Finanzen zum Personalwesen verschoben. Die Leiterin Personal und die Leiterin Finanzen verständigen sich über den Zeitpunkt der Umsetzung.

PG 17 Liegenschaften

1700.001 Vermietung – Erhöhung des Kontingents für die Parkkarten Flösserplatz

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, das Kontingent für die Parkkarten Flösserplatz per sofort von 200 auf 250 zu erhöhen.

1700.001, 1700.003, 1700.004 Immobilienbewirtschaftung

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, bis Ende 2018 gemeinsam mit der Ortsbürgergutsverwaltung die Anschaffung eines modernen Immobilienbewirtschaftungstools zu prüfen.



1700.001-.004 Zusammenlegung der Immobilienbewirtschaftung

Der Stadtschreiber wurde beauftragt, gemeinsam mit der Abteilung Liegenschaften und Betriebe und der Ortsbürgergutsverwaltung eine Zusammenlegung der Immobilienbewirtschaftung mit Vermietung, Unterhalt und Instandsetzung zu prüfen und dem Stadtrat bis Ende Juni 2018 mögliche Varianten und Empfehlungen vorzulegen.

1700.010 Raumvermietung Vereinssaal

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die Miete für den Vereinssaal ab 2018 moderat im Umfang von mindestens 20 Prozent anzuheben und der Marktmiete anzugleichen.

1700.011 Vertretung Interesse Stadt bei Wohnbaugenossenschaften

Auf eine Vertretung in Vorständen und ähnlichen Gremien von Wohnbaugenossenschaften wird künftig verzichtet. Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wird beauftragt, auf die Generalversammlungen 2018 den Austritt aus den jeweiligen Vorständen bekanntzugeben.

1701.001 und 6200.005 Bezug Eaglepower-Strom

Auf den Bezug von Eaglepower-Strom wird nicht verzichtet. Bei der infrastrukturellen Bewirtschaftung (1701.001) und bei der öffentlichen Beleuchtung (6200.005) soll der Eaglepower-Strom jedoch über den Kredit zur Umsetzung der städtischen Energie- und Klimapolitik finanziert werden.

1701.001 Bezug Bio-Gas

Auf den Bezug von Bio-Gas wird ebenfalls nicht verzichtet. Bei der infrastrukturellen Bewirtschaftung soll der Bezug von Bio-Gas jedoch über den Kredit zur Umsetzung der städtischen Energie- und Klimapolitik finanziert werden.

1799.003 Budgeteingabe – Zweijahresrhythmus

Die Abteilung Finanzen wurde beauftragt, auf das Budget 2019/20 einen Vorschlag zu unterbreiten, der für die Erarbeitung der detaillierten Budgetierungsgrundlagen in Bereichen mit längerfristiger operativer Tätigkeit einen Zweijahresrhythmus ermöglicht und in Zusammenarbeit mit den beteiligten Abteilungen die personellen Einsparungen aufzeigt.

PG 20 Kultur

2000.002 Datenbank für die Verwaltung des städtischen Kunstbesitzes

Die Betreuung der Datenbank für die Verwaltung des städtischen Kunstbesitzes wird einheitlich beim Stadtmuseum angesiedelt.

2000.003 Kulturfördergesuche

Die Kulturstelle und die Ortsbürgergutsverwaltung wurden beauftragt, dem Stadtrat bis Ende 2017 einen Vorschlag über eine Koordination und eine klare Abgrenzung im Bereich der Kulturförderung vorzulegen.



2000.004 Kulturförderung feste Beiträge - Leistungsvereinbarungen

Die Kulturstelle wurde beauftragt, bis Ende 2018 mit allen Beitragsempfängern aus dem Bereich PREMIUM Leistungsvereinbarungen abzuschliessen. Die Einhaltung ist zu überprüfen und Beiträge bei Nichteinhaltung zu streichen.

2000.006 Durchführung von Rathausausstellungen

Auf die Rathausausstellungen soll gemäss Stadtrat weder verzichtet werden noch sind diese auf die Ausstellung der Archivbestände zu beschränken. Jedoch sind bei der Hängung im Rathaus die vorhandenen Hängeeinrichtungen zu verwenden. Auf Malerarbeiten ausserhalb des ordentlichen Unterhaltszyklus wird verzichtet und der Aufwand des Werkhofs reduziert.

PG 21 Stadtmuseum

2100.007 Veranstaltungen Dritter

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit dem Stadtmuseum das Schliesssystem im Stadtmuseum bis Mitte 2018 so anpassen, dass die Ausstellung vom Vortragsaal unabhängig geschlossen werden kann.

2100.0016 Mühle

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die Mühle so bald wie möglich zu vermieten.

PG 22 Kultur- und Kongresshaus (KuK)

2200 Betrieb KuK

Es soll geprüft werden, ob das KuK weiterhin von der Stadt selber betrieben oder das Gebäude mit einem Leistungsauftrag an einen Dritten, der das Haus betreibt und kommerziell vermarktet, im Baurecht abgetreten oder vermietet/verpachtet werden soll. Die Stadtkanzlei wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Liegenschaften und Betriebe eine entsprechende externe Prüfung durchführen zu lassen und dem Stadtrat bis Mitte 2018 Bericht zu erstatten.

2200 Unterstellung KuK

Das KuK als eine zu bewirtschaftende Infrastruktur ohne eigenes kulturelles Schaffen ist in die Abteilung Liegenschaften und Betriebe zu verschieben. Die Stadtkanzlei wurde beauftragt, im Rahmen der Schaffung einer neuen Abteilung Kultur die Neuunterstellung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Liegenschaften und Betriebe und dem KuK umzusetzen.

2200.001 Marktauftritt / PR

Das KuK wurde beauftragt, den Marktauftritt bis Ende Oktober 2017 moderner, effizienter und kundenfreundlicher zu gestalten.



2200.002 Barbetrieb und Garderobe

Der Barbetrieb und die Garderobe sind Dienstleistungen, die nur noch gegen Vollkostendeckung selber erbracht werden. Das KuK wird beauftragt, die Verträge ab sofort entsprechend angepasst auszugestalten.

2200.003 Vermietung der Veranstaltungsräume - Catering

Für das Catering ist ein fester Anbieter zu bestimmen. Das KuK wurde beauftragt, den Caterer bis Ende 2017 zu bestimmen und vertraglich einzubinden. Die Wahl eines eigenen Caterers soll gegen Ersatz der Vollkosten für Instruktion, Kontrolle und Abnahme weiterhin möglich bleiben. Die Verträge mit Vertragsbeginn ab 2019 sind entsprechend anzupassen,

PG 23 Stadtbibliothek

2300.008 Vermietung der Bibliotheksräume

Die Stadtbibliothek wurde beauftragt, die Bibliotheksräume ab sofort nur gegen volle Deckung der variablen Kosten zu vermieten.

2300.013 Infrastruktur Gebäude / Reinigung

Die Hauswartung der Stadtbibliothek wird ab 2018 in den Hauswartspool der Liegenschaften und Betriebe integriert (Verschiebung von 35 Stellenprozenten).

2300.014 Jahresbericht für Externe

Die Kommunikationsstelle wurde beauftragt, die Nutzung der unterschiedlichen Kommunikationskanäle innerhalb der Verwaltung zu analysieren und bis Ende März 2018 einheitliche Richtlinien vorzuschlagen.

PG 26 Sport

2600.006 Sportveranstaltungen – Grossanlässe

Die Betreuung von Grossveranstaltungen muss den Veranstaltern verrechnet werden.

PG 30 Volksschule

3000.009 Schullager

Der Stadtrat verzichtete darauf, die Schule Aarau zu beauftragen, die Elternbeiträge für die Schneesportlager von 300 Franken auf 500 Franken pro Kind zu erhöhen. Die Schule Aarau wurde jedoch beauftragt zu prüfen, wie mit der Integration von Projektwochen in Schullager eine Einsparung von 30'000 Franken erzielt werden kann.

3000.015 Schulsport – Doppelentschädigungen

Die Schulleitung der Schule Aarau wurde beauftragt, beim Schulsport im überobligatorischen Bereich sicherzustellen, dass so bald wie möglich keine Doppelentschädigungen (zusätzlich J&S) mehr erfolgen.



3100.003 Kadettenmusik

Die wöchentliche Anzahl Lektionen werden bei der Kadettenmusik von 11 auf 9 reduziert.

PG 40 Gesetzliche Sozialarbeit

4003.003 und .007 Verwaltung von Kindsvermögen und der Vermögenssorge

Die Sozialen Dienste wurden beauftragt, mit der Ablösung der Systems (VIS) bei der Verwaltung der Kindsvermögen und der Vermögenssorge bei Erwachsenen die Individualisierung der Mündelbuchhaltung umzusetzen. Die Verwaltung der Mündelvermögen ist zudem bei einer Bank zu konzentrieren, welche Gewähr bietet für mündelsichere Anlagen.

PG 41 Freiwillige Sozialarbeit

4100.003 und .004 Subventionierungsmodell und Elternbeitragsvereinbarungen

Das neue Subventionierungsmodell ist im Rahmen der Umsetzung des KiBeG (Kinderbetreuungsgesetzes) auf wenige, dafür relevante Komponenten zu reduzieren. Zudem ist die Bewirtschaftung der Elternbeitragsvereinbarungen zu vereinfachen. Die Eckwerte für die Umsetzung des KiBeG sind dem Stadtrat bis Ende September 2017 zu unterbreiten.

4101.001 Arbeitsintegration

Die Sozialen Dienste wurden beauftragt, dem Stadtrat bis Ende 2017 ein Konzept für ein Controlling über die künftigen Tätigkeiten und Massnahmen im Bereich Arbeitsintegration zu unterbreiten. Zudem haben die Sozialen Dienste zusammen mit der Abteilung Finanzen ebenfalls bis Ende 2017 dem Stadtrat vorzuschlagen, welche Massnahmen über einen vorhandenen Fonds finanziert werden können.

PG 42 Gesellschaft

4200.002, 003, 013-016 sowie 5001.005 Jugendkonzept und Jugendpolizei

Die Sozialen Dienste wurden beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Stadtpolizei bis Ende März 2018 das Jugendkonzept Aarau 2006 auf den aktuellen Bedarf zu überprüfen, aufgrund der Evaluation der heute bestehenden tatsächlichen Bedürfnisse zu überarbeiten und dem Stadtrat vorzulegen.

4201.001 und .002 Jugendkulturhaus Flösserplatz

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit dem Stadtbauamt dem Stadtrat die Möglichkeiten einer Umnutzung und dauernden Vermietung des Jugendkulturhaus Flösserplatz zu prüfen und unter Einbezug der Sozialen Dienste bis Ende März 2018 die künftigen Nutzungsmöglichkeiten zum Grundsatzentscheid vorzulegen. Bei den Nutzungsmöglichkeiten sind auch mögliche Formen der (Teil-)Nutzung im Rahmen der Umsetzung des Jugendkonzepts zu prüfen.



PG 43 Subventionen und Beiträge

4300.001 Subventionen und Beiträge

Die Sozialen Dienste und die Abteilung Finanzen wurden beauftragt, die Aufteilung der Produktgruppe 43 in die Produktgruppen 40 (gesetzliche Sozialhilfe) und 41 (freiwillige Sozialhilfe) vorzunehmen. Die freiwilligen Beiträge ohne Verpflichtungen (Aktenauflage 4) wurden im Umfang von 50'000 Franken gekürzt. Die Kompetenz zur Auszahlung von freiwilligen Beiträgen im Rahmen des Budgets wurde zudem an die Sozialen Dienste delegiert.

PG 50 Stadtpolizei

5002.001 Verkehrspolizei (Parkgebühren)

Die Gebühren auf Parkplätzen mit Parkuhren werden so bald wie möglich um jeweils 50 Rappen pro Stunde erhöht. Die Stadtpolizei wurde mit der Umsetzung beauftragt.

PG 60 Stadtentwicklung/Stadteigene Bauten/Umwelt

6000.002 Baurechtszinsen (Spezialfinanzierungen)

Das Stadtbauamt wurde beauftragt, die Baurechtszinsen für die von den Spezialfinanzierungen genutzten Flächen zu ermitteln und deren Verrechnung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzen im Budget 2018 aufzunehmen.

6000.004 Administration SBA

Das Stadtbauamt wurde beauftragt, die Sektionen schrittweise ab 2018 vermehrt von administrativen Arbeiten zu entlasten.

6000.007 Administration Werkhof und Friedhof

Die Administration von Werkhof und Friedhof soll mittelfristig in die Abteilung Liegenschaften und Betriebe verschoben werden. Über die Umsetzung bis spätestens 2020 verständigen sich das Stadtbauamt und die Abteilung Liegenschaften und Betriebe direkt.

6000.012 Rechtsgeschäfte stadteigene Grundstücke

Die Rechtsgeschäfte der stadteigenen Grundstücke werden in die Abteilung Liegenschaften und Betriebe verschoben. Die Umsetzung erfolgt schrittweise ab 2018 im Zusammenhang mit der Schaffung der Stelle des Portofoliomanagers.

6002.001 Leitung Hochbauvorhaben stadteigene Bauten

Das Stadtbauamt wurde beauftragt, die Stellenprozente für die Projektleitung von Hochbauvorhaben mit dem Investitionsvolumen zu verknüpfen, jährlich zu überprüfen und gegebenenfalls eine Reduktion vorzunehmen. Dem Stadtrat ist bis Ende März 2018 ein entsprechender Berechnungsmechanismus vorzuschlagen. Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die Standardisierung oder fallweise Reduktion des Baustandards in Zusammenarbeit mit dem Stadtbauamt im Rahmen der Einführung des Rollenmodells umzusetzen. Hierzu gehört auch das kritische Hinterfragen der Flächenstandards.



6003.004 Förderung des Umweltbewusstseins und des umweltgerechten Verhaltens

Auf städtischen Massnahmen zur Förderung des Umweltbewusstseins und des umweltgerechten Verhaltens bei der Bevölkerung und der Mitarbeiterschaft wird verzichtet und das Stadtbauamt wurde beauftragt, den Leistungsvertrag mit dem Naturama (inkl. Verzicht auf städtische Beiträge) auf den nächstmöglichen Termin zu kündigen.

6003.005 Massnahmen 2000W-Gesellschaft/Energiestadt

Massnahmen "2000W-Gesellschaft" werden ausschliesslich über den Kredit zur Umsetzung der städtischen Energie- und Klimapolitik (SEK) finanziert.

PG 61 Baubewilligungen

6100.007 Beiträge an schützenswerte Bauten

Auf Beiträge an schützenswerte Bauten wird verzichtet.

PG 62 Verkehrsflächen und Gewässer

6200.001 Baustandard

Der Baustandard soll standardisiert und auch in Abhängigkeit von der Nutzung und der Art der Baute reduziert werden. Das Stadtbauamt wurde beauftragt, dem Stadtrat im Rahmen der laufenden Zustandsanalyse Varianten möglicher Standards aufzuzeigen und diese mit einer Stellungnahme zur Planungserklärung von Rainer Lüscher zu den Erneuerungszyklen von Gemeindestrassen zu verbinden.

6200.005 Abschaltung Strassenbeleuchtung

Das Stadtbauamt wurde beauftragt, die (teilweise) Abschaltung der Strassenbeleuchtung und/oder den Einsatz von Sensoren zu prüfen und dem Stadtrat bis Ende Juni 2018 Bericht zu erstatten.

6200.009 Kantonsstrassenvorhaben

Das Stadtbauamt wurde beauftragt, bei der strategischen Planung von Kantonsstrassenvorhaben für die Frage der Finanzierbarkeit die Abteilung Finanzen jeweils miteinzubeziehen.

PG 63 Abwasserentsorgung

6300.001 Abwasserentsorgung

Bei der Revision des Abwasserreglements (SRS 7.5-1) ist vorzusehen, dass die jährlichen Benützungsgebühren mit dem Frischwasser durch die IBAarau AG verrechnet werden können.

PG 70 Werkhof

7000.002, .003, .006, .013, .027, .033, .042, .046, .049 Standards für Unterhaltsarbeiten

Für die Unterhaltsarbeiten sind Standards zu erstellen. Aus diesen soll hervorgehen, welche Unterhaltsarbeiten in welcher Priorität und Periodizität erfolgen.



7000.014 Öffentliche Toiletten / Nette Toiletten

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die Schliessung der öffentlichen Toiletten zu prüfen und dem Stadtrat vor Ablauf der Kündigungsmöglichkeit Antrag über den weiteren Betrieb zu stellen.

7000.015 Winterdienst (Gemeinde-/Kantonsstrassen und teilweise Privatstrassen)

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, bis Ende März 2018 dem Stadtrat ein Konzept für den Winterdienst vorzulegen. Aus diesem soll hervorgehen, welche Flächen (inkl. Radwege) in welcher Priorität zu bearbeiten sind und bei welchen Flächen auf die Schwarzräumung verzichtet werden kann.

7000.026 Reparaturen Strassen und Plätze

Der Werkhof soll die Kompetenz erhalten, in klar definierten Fällen über kleine Reparaturen selbstständig ohne Rücksprache mit dem Tiefbau zu entscheiden. Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe und das Stadtbauamt wurden beauftragt, dem Stadtrat bis Ende 2017 einen Abgrenzungsvorschlag zu unterbreiten.

7099.003 Lager- und Materialbewirtschaftung

Die Vermietung von Werkhofflächen an Dritte (inkl. Spezialfinanzierung) erfolgt zu Vollkosten. Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, in Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzen bestehende Mietverhältnisse auf Vollkosten zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

PG 72 Abfallbewirtschaftung

PG 72 Abfallbewirtschaftung

Auf Litteringkampagnen wird nicht verzichtet. Die Aufwendungen für Litteringkampagnen werden jedoch um die Hälfte reduziert.

PG 73 Bestattungswesen und Grünflächenpflege

7300.001 und 7300.002 Grünflächenpflege (ohne Friedhof) und Baumpflege (gesamte Stadt)

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die Aufhebung des Werkhofs Rohr mit den Varianten (i) der gemeinsamen Nutzung des Werkhofs Telli von Werkhof und Grünflächenpflege und (ii) der Integration der Grünflächenpflege in den Friedhof zu prüfen und dem Stadtrat bis Ende November 2017 einen Umsetzungsvorschlag zu unterbreiten.

7300.001 Standard zur Grünflächenpflege

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, einen abgestuften Standard zur Grünflächenpflege zu definieren und dem Stadtrat bis Ende November 2017 einen Vorschlag für einen differenzierenden Standard zu unterbreiten. Denkbar sind eine Prioritätenregelung und unterschiedliche Zyklen.



7300.002 Standard zur Baumpflege

Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, einen abgestuften Standard zur Baumpflege zu definieren und dem Stadtrat bis Ende November 2017 einen Vorschlag für einen differenzierenden Standard zu unterbreiten. Denkbar ist eine Prioritätenregelung für Schnitt und Pflege.

7300.003 Übernahme Grünanlagen

Auf die Erbringung von Leistungen für Dritte durch die Übernahme von Grünanlagen ist zu verzichten oder sie ist zu Vollkosten zu verrechnen. Die Abteilung Liegenschaften und Betriebe wurde beauftragt, die drei Anlagen, welche heute so gepflegt werden (vorwiegend Baumpflege), neu zu verhandeln und gegebenenfalls zu kündigen.

5. Umsetzung von Massnahmen in der Kompetenz Einwohnerrat

In Bezug auf nachfolgende Massnahmen beantragt der Stadtrat dem Einwohnerrat mit vorliegender Botschaft deren Umsetzung. Nähere Angaben insbesondere auch zu den finanziellen Auswirkungen der einzelnen Massnahmen ergeben sich aus den Evaluationsblättern zu den umzusetzenden Massnahmen in der Kompetenz des Einwohnerrats (Aktenauflage 5). Die Massnahmen sind entlang der Produktgruppen aufgelistet. Die jeweiligen Nummern bezeichnen die betroffene Leistung gemäss dem Gesamtleistungskatalog (Aktenauflage 1).

Allgemein

1000.019, 6200.013, .015-.016 Verrechnung von Zusatzleistungen

Bei Zusatzleistungen wie sie beispielsweise seitens des Gemeindesteueramtes für Steuerpflichtige (bspw. Recherche und Kopie von alten Steuerunterlagen etc.) oder im Bereich des Tiefbaus (bspw. Grundwassermessungen, Kataster- und Werkleitungspläne, CAD-Pläne) für Einwohner und Dritte erbracht werden, soll im Sinne des Verursacherprinzips eine generelle Verrechnungsmöglichkeit geschaffen werden. Zu diesem Zweck muss auf Stufe Einwohnerrat eine gesetzliche Grundlage für die Verrechnung solcher "Zusatz-"Dienstleistungen, die über das übliche Mass hinausgehen, geschaffen werden.

Der Stadtrat soll beauftragt werden, eine generelle gesetzliche Grundlage für die Verrechnung von solchen Zusatzdienstleistungen zu erarbeiten. Auf diese Weise können Leistungen im Umfang von mindestens 50'000 Franken pro Jahr zukünftig verursachergerecht verrechnet werden.

PG 02 Stadtkanzlei Et Personalwesen

0200.001 Versand von Drucksachen an Einwohnerrat

Auf Anregung unter anderem des politischen Gremiums soll der Versand von Drucksachen an den Einwohnerrat ausschliesslich elektronisch erfolgen (Ausnahme: Budget und Rechnung). Diese



Massnahme erleichtert die Administration und es sind Einsparungen im Umfange von mindestens 8'000 Franken pro Jahr möglich. Hierzu ist jedoch das Geschäftsreglement des Einwohnerrates (SRS 1.5-1) anzupassen. Gleichzeitig ist die bereits eingeführte Praxis nachzuführen, dass auch den Medien Unterlagen nur noch elektronisch zugestellt werden. Entsprechend soll § 7 des Geschäftsreglements des Einwohnerrates angepasst werden (vgl. Anhang 1).

PG 50 Stadtpolizei

5001.001 Sicherheitspolizei (Sportanlässe)

Der Aufwand der Sicherheitspolizei für Sportanlässe und übrige Veranstaltungen soll in Zukunft verrechnet werden, wenn durch einen Anlass ein übermässiger Aufwand entsteht. Während der Stadtrat im Bereich Sicherheitspolizei zunächst auf die Erhebung von Gebühren verzichten wollte, war das politische Gremium grossmehrheitlich der Meinung, dass im Rahmen der Verhältnismässigkeit bei übermässiger Beanspruchung der Dienstleistung durch einen Veranstalter der Aufwand zu entschädigen sein soll. Hierfür ist in Form eines Reglements auf Stufe Einwohnerrat die gesetzliche Grundlage zu schaffen. Entsprechend soll der Stadtrat beauftragt werden, die notwendige gesetzliche Grundlage zu erarbeiten. Die möglichen Erträge durch diese Massnahme sind abhängig von der Ausgestaltung und werden auf jährlich rund 35'000 Franken geschätzt.

5002.001 Verkehrspolizei (Sportanlässe)

Der Aufwand der Verkehrspolizei für Sportanlässe und übrige Veranstaltungen soll möglichst kostendeckend verrechnet werden. Das politische Gremium unterstützt diese vom Stadtrat ins Auge gefasste Massnahme. Hierfür ist in Form eines Reglements auf Stufe Einwohnerrat die gesetzliche Grundlage zu schaffen. Entsprechend soll dem Einwohnerrat beantragt werden, den Auftrag für die Ausarbeitung zu erteilen. Gemäss dem aktuellen Aufwand der Verkehrspolizei würde dies Mehreinnahmen von rund Fr. 31'000.- pro Jahr bedeuten.

5002.001 Verkehrspolizei (Parkgebühren)

Auf städtischen Parkplätzen und Parkanlagen mit Parkuhren besteht heute lediglich an Werktagen (Montag bis Freitag) von 08.00–19.00 Uhr und an Samstagen von 08.00–17.00 Uhr eine Parkzeitbeschränkung mit Gebührenpflicht. Insbesondere an Abenden und am Wochenende sind in Zentrumsnähe (wie insbesondere Flösserplatz, Viehmarkt, Mühlemattstrasse etc.) die von der Stadt betriebenen Parkplätze regelmässig gut besetzt. Ein Vergleich mit anderen Städten auch im Aargau zeigt, dass eine Gebührenpflicht bei Parkhäusern und zentralen Parkplätzen sogar rund um die Uhr die Regel ist. Es rechtfertigt sich daher, die gebührenpflichtigen Zeiten auch in Aarau anzupassen und an allen Tagen auf mindestens den Zeitraum von 0700–2400 auszudehnen. Dies bedarf einer Anpassung von § 10 Abs. 1 Parkierungsreglement (SRS 7.8-2; vgl. Anhang 2). Auch das Kasernenparking, das Kasinoparking und das Bahnhofparking sind zu diesen Zeiten gebührenpflichtig. Ergänzt werden soll die Bestimmung hingegen durch einen neuen Absatz 1^{bis}, der dem Stadtrat die Möglichkeit geben soll, an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen (Montag bis



Samstag) ab 19.00 Uhr Parkplätze mit einer tiefen Belegungsdichte von der Parkzeitbeschränkung auszunehmen (beispielsweise Bachstrasse).

Die Kontrollen erfolgen heute durch Angestellte mit Teilzeitpensen. Mit der Ausdehnung der gebührenpflichtigen Zeiten auf sieben Tage und von 07.00 – 24.00 Uhr müssen auch die Kontrollen entsprechend ausgedehnt werden. Damit dieser Aufwand nicht zu einer Reduktion der Aussen-dienst- und Kontrolltätigkeit der Polizei führt, sind entsprechende Ressourcen notwendig (eigene oder Dritte). Aus Sicherheitsgründen sollten die Kontrollen am Abend zudem zu zweit vorgenommen werden. Für den damit verbundenen personellen Mehraufwand ist mit bis zu Fr. 60'000 (inkl. Zulagen für Nacht- und Sonntagsdienste) zu rechnen. Auch unter Berücksichtigung dieses Zusatzaufwandes können mit dieser Massnahme aber bereits bei einer minimalen Gebührenehöhe netto zusätzliche Erträge von mindestens 150'000 Franken pro Jahr erzielt werden. Die Massnahme wurde auch im politischen Gremium unterstützt.

6. Nicht umzusetzende Massnahmen in der Kompetenz Einwohnerrat

Die beiden nachfolgenden Massnahmen wurden im Rahmen des LUP-Prozesses vertieft geprüft (Aktenauflage 6) und intensiv diskutiert. Sie werden vom Stadtrat nicht zur Umsetzung vorgeschlagen, werden aber nachfolgend aufgeführt, da die Kompetenz für deren Umsetzung beim Einwohnerrat liegen würde.

PG 02 Stadtkanzlei & Personalwesen

0200.001 Geschäftsführung Einwohnerrat

Der Stadtrat verzichtet darauf, dem Einwohnerrat die Reduktion der Anzahl seiner Mitglieder auf 30 zu beantragen. Das Sparpotenzial würde bei jährlich rund 14'000 Franken liegen.

PG 73 Bestattungswesen und Grünflächenpflege

7301.002 und 018 Erdbestattung und Kremation

Der Stadtrat verzichtet darauf, dem Einwohnerrat zu beantragen, Erdbestattungen und Kremationen auch für Bewohner/-innen der Stadt Aarau kostenpflichtig zu erklären und kostendeckend zu erbringen. Mit dieser Massnahme wäre ein Mehrertrag von jährlich 165'000 Franken möglich. Diese könnte durch Streichung von § 13 Abs. 2 und 3 des Reglements über das Bestattungs- und Friedhofswesen der Stadt Aarau (SRS 8.3-1) umgesetzt werden.



7. Auswirkungen auf das Personal

Die Umsetzung der Massnahmen kann in einigen Fällen auch Einfluss auf bestehende Anstellungen haben, indem Stellenbeschriebe angepasst werden müssen oder einzelne Stellen ganz oder teilweise wegfallen können. Bei einem Wegfall von Stellen hat der Stadtrat bereits früher festgehalten, dass die Umsetzung geordnet erfolgt und zunächst immer Lösungen innerhalb des Teams und der Abteilung geprüft werden (Verschiebungen, Zuweisen anderer Arbeit, Reduktion Pensen usw.). Dabei wird auch die natürliche Fluktuation genutzt, frei werdende Stellen werden so weit wie möglich intern besetzt und befristete Stellen nicht verlängert.

Damit ein Wegfall von Stellen koordiniert und so sozialverträglich wie möglich erfolgt, wurden die Abteilungen verpflichtet, das Personalwesen bei der Umsetzung beizuziehen.

8. Schlussbemerkungen

Die LUP-Massnahmen verbessern die Erfolgsrechnung ab dem Jahr 2018 erheblich. Im Budget 2018 sind bereits 1,5 Mio. Franken an Massnahmen abgebildet. In den Folgejahren greifen zusätzlich weitere Massnahmen, die zu noch höheren Entlastungen der Erfolgsrechnung führen werden. Zudem wird die Erfolgsrechnung voraussichtlich auch durch die pendenten Überprüfungen noch weiter entlastet werden können.

Die LUP-Massnahmen tragen wesentlich dazu bei, dass der Stadtrat für das Jahr 2018 in der Erfolgsrechnung ein ausgeglichenes Budget vorlegen kann. Allerdings besteht nach wie vor ein Finanzierungsfehlbetrag. Das heisst, dass die durch LUP verbesserte Selbstfinanzierung aus der Erfolgsrechnung nicht ausreicht, um die Investitionen vollständig zu finanzieren.

Der Stadtrat empfiehlt dem Einwohnerrat, die beantragten LUP-Massnahmen gutzuheissen und damit die erarbeiteten Ergebnisse zu sichern.



Der Stadtrat stellt dem Einwohnerrat wie folgt

A n t r a g :

1. Der Stadtrat sei zu beauftragen, dem Einwohnerrat eine gesetzliche Grundlage für die Verrechnung der Inanspruchnahme von Zusatzdienstleistungen nach dem Verursacherprinzip zu unterbreiten.
2. Die Änderung von § 7 des Geschäftsreglements des Einwohnerrates (SRS 1.5-1; Anhang 1) betreffend ausschliesslich elektronischem Versand von Drucksachen (Ausnahme: Budget und Rechnung) sei gutzuheissen.
3. Der Stadtrat sei zu beauftragen, dem Einwohnerrat eine gesetzliche Grundlage für die Verrechnung von übermässigem Aufwand der Sicherheitspolizei für Sportanlässe und übrige Veranstaltungen zu unterbreiten.
4. Der Stadtrat sei zu beauftragen, dem Einwohnerrat eine gesetzliche Grundlage für die grundsätzlich kostendeckende Verrechnung des Aufwands der Verkehrspolizei für Sportanlässe und übrige Veranstaltungen zu unterbreiten.
5. Die Änderung von § 10 Abs. 1 des Parkierungsreglements (SRS 7.8-2; Anhang 2) betreffend Ausdehnung der gebührenpflichtigen Zeiten auf Parkplätzen mit Parkuhren auf täglich 07.00-24.00 Uhr sei gutzuheissen.

Freundliche Grüsse

Im Namen des Stadtrats

Jolanda Urech
Stadträsidentin

Daniel Roth
Stadtschreiber

Anhänge:

1. Änderung von § 7 des Geschäftsreglement des Einwohnerrates (SRS 1.5-1) mit Synopse
2. Änderung von § 10 Abs. 1 des Parkierungsreglements (SRS 7.8-2) mit Synopse

Verzeichnis der aufliegenden Akten:

1. Gesamtleistungskatalog Einwohnergemeinde (ohne Abteilung Alter), Stand 1. Mai 2017
2. Übersicht Massnahmen mit Priorisierung nach Konsultation des politischen Gremiums (Stand 2. Juni 2017)
3. Zusammenstellung "PG 43 Subventionen und Beiträge"
4. Evaluationsblätter zu den umzusetzenden Massnahmen in der Kompetenz Stadtrat
5. Evaluationsblätter zu den umzusetzenden Massnahmen in der Kompetenz Einwohnerrat
6. Evaluationsblätter zu den nicht umzusetzenden Massnahmen in der Kompetenz Einwohnerrat



**Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im
Einwohnerrat**

**Geschäftsreglement des Einwohnerrates der
Stadt Aarau**

Änderung vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: –

Geändert: **1.5-1**

Aufgehoben: –

Der Einwohnerrat der Stadt Aarau

beschliesst:

I.

Der Erlass SRS 1.5-1 (Geschäftsreglement des Einwohnerrates der Stadt Aarau vom 26. Februar 1996) (Stand 25. Januar 2016) wird wie folgt geändert:

§ 7 Abs. 2^{bis} (neu), **Abs. 4** (geändert)

^{2bis} Der Versand von Drucksachen an den Einwohnerrat erfolgt ausschliesslich elektronisch, mit Ausnahme von Budget und Rechnung.

⁴ Die Vertreterinnen und Vertreter der Medien erhalten die Unterlagen der Verhandlungen in elektronischer Form.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Keine Fremdaufhebungen.

IV.

Die Änderungen unter Ziff. I treten durch Beschluss des Einwohnerrates sofort in Kraft.

Aarau, xx. xx. 2017

Im Namen des Einwohnerrates

Die Präsidentin
Lelia Hunziker

Der Protokollführer
Stefan Berner

Synopse

LUP; Änderung Geschäftsreglement Einwohnerrat

Geltendes Recht	Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im Einwohnerrat
	Geschäftsreglement des Einwohnerrates der Stadt Aarau
	<i>Der Einwohnerrat der Stadt Aarau</i> <i>beschliesst:</i>
	I.
	Der Erlass SRS 1.5-1 (Geschäftsreglement des Einwohnerrates der Stadt Aarau vom 26. Februar 1996) (Stand 25. Januar 2016) wird wie folgt geändert:
§ 7 Aktenzustellung und Akteneinsicht ¹ Der Stadtrat unterbreitet dem Einwohnerrat seine Anträge schriftlich. ² Die Mitglieder des Einwohnerrates sind berechtigt, unter vorheriger Orientierung der zuständigen Abteilungsleiterinnen bzw. -leiter in alle nicht vertraulichen Akten der Stadtverwaltung, die sich auf die zur Behandlung kommenden Geschäfte beziehen, Einsicht zu nehmen. ³ Unterlagen, die nicht zugestellt werden können, sind im städtischen Rathaus aufzulegen. ⁴ Die Vertreterinnen bzw. Vertreter der Medien erhalten die Unterlagen der Verhandlungen. ⁵ Die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger können die Unterlagen der Verhandlungen und das Protokoll durch die Stadtkanzlei beziehen.	 ^{2bis} Der Versand von Drucksachen an den Einwohnerrat erfolgt ausschliesslich elektronisch, mit Ausnahme von Budget und Rechnung. ⁴ Die Vertreterinnen bzw. <u>und</u> Vertreter der Medien erhalten die Unterlagen der Verhandlungen <u>in elektronischer Form</u> .
	II.

Geltendes Recht	Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im Einwohner- rat
	<i>Keine Fremdänderungen.</i>
	III.
	<i>Keine Fremdaufhebungen.</i>
	IV.
	Die Änderungen unter Ziff. I treten durch Beschluss des Einwohnerrates sofort in Kraft.
	Aarau, xx. xx. 2017 Im Namen des Einwohnerrates Die Präsidentin Lelia Hunziker Der Protokollführer Stefan Berner



**Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im
Einwohnerrat**

**Reglement über das Parkieren von
Motorfahrzeugen und
Motorfahrzeuganhängern auf öffentlichem
Grund (Parkierungsreglement)**

Änderung vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: –
Geändert: **7.8-2**
Aufgehoben: –

Der Einwohnerrat der Stadt Aarau

beschliesst:

I.

Der Erlass SRS 7.8-2 (Reglement über das Parkieren von Motorfahrzeugen und Motorfahrzeuganhängern auf öffentlichem Grund (Parkierungsreglement) vom 7. Mai 2007) (Stand 3. April 2012) wird wie folgt geändert:

§ 10 Abs. 1 (geändert), **Abs. 1^{bis}** (neu)

¹ Die Parkzeitbeschränkung gilt täglich von 07.00–24.00 Uhr. Der Stadtrat kann diese Zeiten für Parkplätze ausdehnen, soweit solche ausserhalb der ordentlichen Beschränkungszeiten überbeansprucht werden.

^{1bis} Der Stadtrat kann an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen (Montag bis Samstag) ab 19.00 Uhr Parkplätze mit einer tiefen Belegungsdichte von der Parkzeitbeschränkung ausnehmen.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Keine Fremdaufhebungen.

IV.

Die Änderungen unter Ziff. I treten mit Eintritt der Rechtskraft des einwohnerrätlichen Beschlusses in Kraft.

Aarau, xx. xx. 2017

Im Namen des Einwohnerrates

Die Präsidentin
Lelia Hunziker

Der Protokollführer
Stefan Berner

Ablauf der Referendumsfrist am xx. xx. 2017.

Synopse

LUP; Änderung Parkierungsreglement

Geltendes Recht	Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im Einwohner-rat
	Reglement über das Parkieren von Motorfahrzeugen und Motorfahr-zeuganhängern auf öffentlichem Grund (Parkierungsreglement)
	<i>Der Einwohnerrat der Stadt Aarau</i> <i>beschliesst:</i>
	I.
	Der Erlass SRS 7.8-2 (Reglement über das Parkieren von Motorfahrzeugen und Motorfahrzeuganhängern auf öffentlichem Grund (Parkierungsreglement) vom 7. Mai 2007) (Stand 3. April 2012) wird wie folgt geändert:
§ 10 Parkzeitbeschränkung, maximale Parkdauer ¹ Die Parkzeitbeschränkung gilt in der Regel an Werktagen von 08.00–19.00 Uhr und an Samstagen von 08.00–17.00 Uhr. Der Stadtrat kann diese Zeiten für Parkplätze ausdehnen, soweit solche ausserhalb der ordentlichen Beschrän-kungszeiten überbeansprucht werden. ² Der Stadtrat legt die maximale Parkdauer entsprechend dem angestrebten Zweck konkret fest.	¹ Die Parkzeitbeschränkung gilt in der Regel an Werktagen täglich von 08.00–19.00 Uhr und an Samstagen von 08.00–17.00–24.00 Uhr. Der Stadtrat kann diese Zeiten für Parkplätze ausdehnen, soweit solche ausserhalb der ordentli-chen Beschränkungszeiten überbeansprucht werden. ^{1bis} Der Stadtrat kann an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen (Montag bis Samstag) ab 19.00 Uhr Parkplätze mit einer tiefen Belegungsdichte von der Parkzeitbeschränkung ausnehmen.
	II.
	<i>Keine Fremdänderungen.</i>
	III.

Geltendes Recht	Beschluss Stadtrat 14. August 2017 für die Beratung im Einwohner- rat
	<i>Keine Fremdaufhebungen.</i>
	IV.
	Die Änderungen unter Ziff. I treten mit Eintritt der Rechtskraft des einwohnerrätlichen Beschlusses in Kraft.
	Aarau, xx. xx. 2017 Im Namen des Einwohnerrates Die Präsidentin Lelia Hunziker Der Protokollführer Stefan Berner Ablauf der Referendumsfrist am xx. xx. 2017.